

平成 29 年度
 第 2 回 働きやすく生産性の高い企業・職場表彰
 応募要項

1. 趣旨	2
2. 応募対象	2
3. 応募資格	3
4. 評価項目	3
5. 賞	4
6. 審査委員会	4
7. 審査結果発表	4
8. 受賞企業の公表等	4
9. 応募方法	5
10. 応募・問い合わせ先	5
11. 応募締切日及び審査スケジュール	6
12. 留意事項	6
13. 個人情報の取り扱い	6
14. 本事業委託者	6

添付資料（1）・・・・・・・・・・事業の全体像

添付資料（2）・・・・・・・・・・評価項目の構成・内容



1. 趣旨

人口減少下においても力強い成長を実現させるためには、労働者一人ひとりの労働生産性（※1）の向上を通じて「生産性革命」を図るとともに、「希望出生率 1.8」や「介護離職ゼロ」を達成できるような誰もが安心して働き続けられる魅力ある職場づくり（雇用管理（※2）の改善）を強力に推進する必要があります。

こうした労働生産性の向上と雇用確保・雇用環境の改善を両立させる企業・職場を表彰します。

それとともに、優れた取組事例を収集し、広く啓発・普及していきます。

※1：労働生産性とは、投入した労働量（例：従業員数、労働時間）とその結果、生産された産出量（例：付加価値額）との比率（労働生産性＝産出量／労働投入量）です。

付加価値額の測定方法は、複数ありますが、今回の表彰では簡易的に「人件費+減価償却費+営業利益」を付加価値としました。

※2：雇用管理とは、働きやすい、働きがいのある職場を実現し、働く人たちの生産性を高めるための人事施策です。採用・配置・人材育成、評価・処遇、ダイバーシティ推進、安全衛生、健康管理、福利厚生、労使コミュニケーション等、多岐にわたります。

2. 応募対象

労働者一人ひとりの労働生産性向上の取組が図られていることと同時に、魅力ある職場づくり（雇用管理の改善）が実現している企業、職場（事業部・事業所）（※3）が対象となります。なお、取組については「生産性運動の三原則」（※4）の理念を踏まえていることが前提となります。

①労働生産性向上の取組

②雇用管理改善の取組

（1）大企業部門 （2）中小企業部門（※5）

※3：ここでの職場は、事業部や事業所等の単位を意味し、本社だけでなく事業部・事業所等での応募も可能です。その際、従業員数など数値を記載する箇所は本社あるいは、事業部・事業所単位のどちらかを明記ください。

※4：生産性運動の3つの原則（①雇用の維持拡大、②労使の協力と協議、③成果の公正な分配）です。詳細は以下のとおりです。

①雇用の維持拡大・・・生産性の向上は、雇用を増大するものであるが、一時的な過剰人員に対しては、国民経済的観点に立って可能な限り配置転換その他により、失業を防止するよう官民協力して適切な措置を講ずるものとする。

②労使の協力協議・・・生産性向上のための具体的な方法については、各企業の実情に即し、労使が協力してこれを研究し、協議するものとする。

③成果の公正な分配・・・生産性向上の諸成果は、経営者、労働者および消費者に、国民経済の実情に応じて公正に分配されるものとする。

※5：業種に関わりなく、常時雇用する労働者が300人以下の事業主が対象。

3. 応募資格

次の項目を満たしていることを応募資格とします。

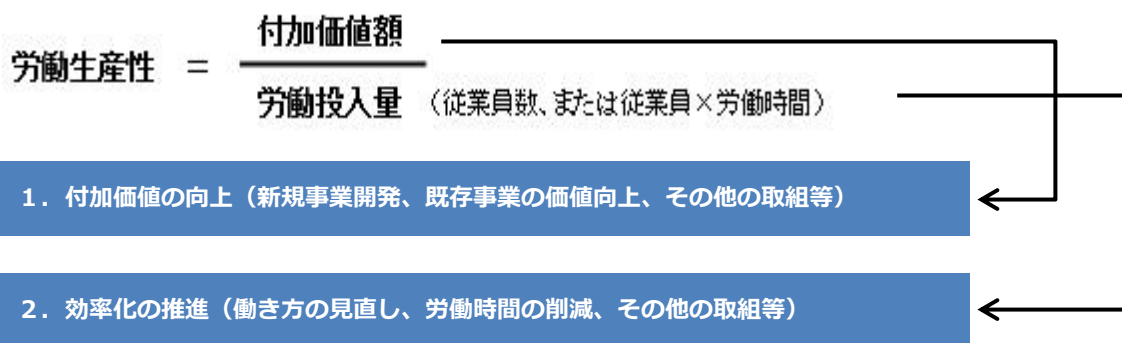
- ①日本国内に活動拠点があること。営利、非営利（NPO等）の組織形態は問いませんが、官公庁・自治体等は除きます。
- ②応募時点において、労働関係法令に関して重大な違反がないこと。コンプライアンス（公序良俗に反する事業を行っていない等）が遵守され、社会通念上表彰にふさわしくないと判断される問題がないこと。
- ③第2次審査（現地審査）に進んだ場合に、責任者等によるヒヤリングの受入が可能であること。
- ④表彰を受けた場合に、取組内容が公表可能であること。

4. 評価項目

働きやすく生産性が高い企業・職場を、次の基準により審査いたします。

- ①経営理念（方針・展開）
- ②労働生産性の向上（付加価値向上と効率化）（※6）
- ③雇用管理の改善（働きやすい・働きがいのある職場づくり）（※7）
- ④組織成果（組織への好影響）

※6：労働生産性の向上（付加価値向上と効率化）は、以下のように評価します。



付加価値額の増加と労働投入量の効率化（働き方の見直し、労働時間の削減）で生産性は向上します。これらの両立を図っていることが重要なポイントです。就業者数の削減によっても生産性の向上は可能ですが、魅力ある職場作りという観点からは雇用の維持・増大が望まれます。

※7：雇用管理の改善

働きやすい、働きがいのある職場を実現していることを、以下のように評価します。

1. 採用・配置・人材育成（①採用・配置 ②人材育成・能力開発）

2. 評価・処遇（①処遇改善 ②均衡待遇・機会均等 ③人事評価）

3. ダイバーシティ推進

4. 安全衛生、健康管理、福利厚生

5. 労使コミュニケーション

その他、評価項目の詳細は、添付資料2「評価項目の構成・内容」をご参照ください。
なお、総合的に優れた企業のみではなく、いくつかの項目について、特に優れた特徴を持つ企業等も表彰対象として選定されます。

5. 賞

厚生労働大臣が「働きやすく生産性の高い企業・職場表彰」として最優秀賞（厚生労働大臣賞）、優秀賞（職業安定局長賞）、キラリと光る取り組み賞（職業安定局長賞）を表彰します。

6. 審査委員会

経営団体、労働団体、学識者等の組織の代表者で構成する企画審査委員会において、表彰企業を選定します。

7. 審査結果発表

平成30年1月下旬予定（表彰対象企業には直接ご連絡申し上げます）

8. 受賞企業の公表等

- ① 受賞企業については、厚生労働省記者クラブを通じて、厚生労働省からプレス発表を行います。受賞企業は、ホームページ・企業案内パンフレット等に「厚生労働省主催 働きやすく生産性の高い企業・職場表彰～厚生労働大臣表彰受賞企業」である旨、記載することができます。
- ② 平成30年2月中旬に表彰式を行います。
- ③ 表彰式とあわせてシンポジウムを開催いたしますので、ご出席のご協力をお願いいたします。

- ④ 優良組織の事例集を作成し、団体、企業等へ配布します。また、厚生労働省のホームページ表彰事例を掲載、公開いたします。なお、公開内容については予めご確認いただきます。
- ⑤ 厚生労働省が発行する広報誌で表彰事例を紹介することがあります。
- ⑥ 新聞、雑誌等マスコミからの取材にご協力をお願いすることがあります。

9. 応募方法

1. 必要書類の入手	<p>応募用紙を厚生労働省のホームページからダウンロードしてください。</p> <p>「働きやすく生産性の高い職場のためのポータルサイト」 URL : http://www.koyoukanri.mhlw.go.jp</p>
2. 応募用紙への記入	<p>応募用紙へ記入下さい。記入内容を分かりやすくするために、参考資料として労働生産性向上および雇用管理改善の取組や成果を示すものがあれば添付してください。</p> <p>(参考資料を送付する際には、「応募に係る参考資料一覧」に<u>送付資料名</u>と<u>応募用紙の記載項目との対応</u>を明記し、応募用紙とともに提出してください。)</p>
3. 応募フォームからの送付	<p>「働きやすく生産性の高い職場のためのポータルサイト」 応募フォームから、応募用紙のファイルを添付のうえ、ご提出ください。受付後、お電話もしくはE-mail等にて事務局より到着確認のご連絡をいたします。送付後、2週間程度たっても連絡がない場合は恐れ入りますが、事務局までご連絡ください。</p>

10. 応募・問い合わせ先

公益財団法人 日本生産性本部「働きやすく生産性の高い企業・職場表彰」事務局

住所：〒150-8307 東京都渋谷区渋谷3-1-1

担当：春日・杉村 電話 03-3409-1121 E-mail seisansei-koyou@jpc-net.jp

(受付時間 平日 9:30~17:30)

1 1. 応募締切日及び審査スケジュール

平成 29 年 7 月 14 日	応募受付開始
平成 29 年 9 月 15 日	応募締切日
平成 29 年 10 月～	第 1 次審査：書類審査 ・記載内容の確認、追加資料の提供依頼等をお願いする場合があります。
平成 29 年 11 月～	第 2 次審査：現地審査 ・第 1 次審査（書類審査）を通過した企業・職場を対象に幹部・関係者への現地ヒヤリングを行います。 ・第 2 次審査を行う企業・職場に関しては、別途「労働関係法令、コンプライアンスを遵守している旨の確認書」、および「財務諸表」等の提出が必要です。
平成 30 年 1 月下旬	最終選考：受賞企業決定 ・第 2 次審査の結果、最終選考を行い、各賞の受賞企業・職場を決定します。
平成 30 年 2 月中旬	表彰式・シンポジウム

1 2. 留意事項

- ① 提出いただいた資料、写真、データ等の返却はいたしませんので、あらかじめご了承ください。
- ② 審査内容に関するお問い合わせ、開示のご請求には応じられません。
- ③ 提出いただいた文書等の著作権及び使用権は、厚生労働省に帰属するものとします。
- ④ 応募に係る資料の作成や郵送費用等の経費については、応募者のご負担となります。

1 3. 個人情報の取り扱い

応募者の個人情報は、審査及び運営に必要な範囲内で利用し、第三者へ提供することは一切ありません。応募者の同意なく、利用範囲を超えて利用することはありません。

1 4. 本事業委託者

厚生労働省 職業安定局 雇用開発部 雇用開発企画課

担当：宮本、蓋盛 電話 03(3502)1718

働きやすく生産性の高い企業・職場表彰（審査ポイント）

働きやすく生産性の高い企業・職場(審査のポイント)

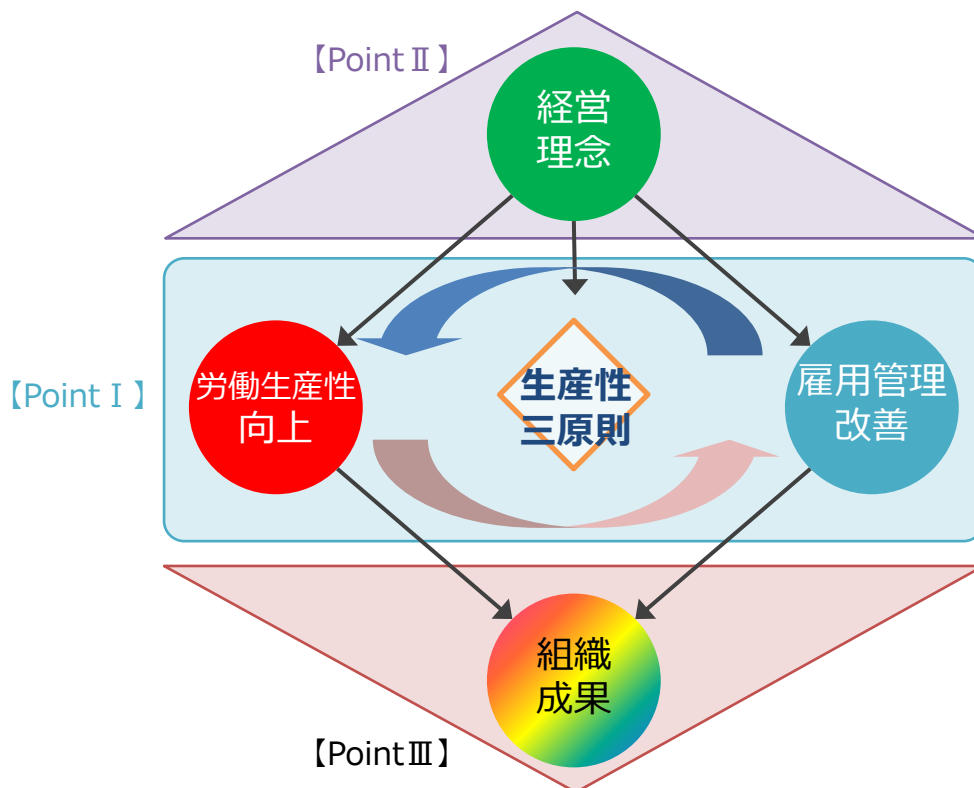
— 労働生産性向上と雇用管理改善の好循環モデル —

働きやすく生産性の高い企業・職場は、労働生産性向上と雇用管理改善の好循環モデルが実現しています。審査では、下記の3つのポイントから評価・検証を行います。

Point I 生産性三原則の下、労働生産性向上と雇用管理改善を同時に実現している。

Point II それらが経営理念上も長期方針として維持（担保）されている。

Point III 雇用管理の改善から生産性向上が実現する。また、生産性が向上することによって雇用管理の改善が図られている。この好循環により事業体の組織成果（総合的な業績）に好影響を与えることができる。



■ 第1次審査（書面審査）・第2次審査（現地訪問審査）の目的と概要

- 第1次審査では、上記3つのポイントについて、ご提出いただいた書類をベースに審査を行い、1次審査通過企業・事業を選定します。
- 第2次審査では、書類では確認しきれない事項（例：取り組み詳細・組織への浸透度等）についてヒアリングや実査を通じて確認・審査を行い、最終決定します。

評価項目・基準、評価の視点

1. 評価項目・基準 下記の項目について、企画審査委員会にて評価致します。

評価項目	評価基準
(1)経営理念	(1-1) 中長期にわたって維持・追求される経営理念や経営方針があり、それらが、労働生産性向上や雇用管理の改善を維持(担保)する内容となっているか。あわせて、雇用や人材育成の観点から経営理念で示されているか。
	(1-2) 上記を従業員まで周知、浸透させているか
(2)労働生産性向上 (付加価値向上と効率化)	(2-1) 付加価値の向上(「新規事業開発」、「既存事業の価値向上」、「その他」)に取り組んでいるか
	(2-2) 雇用の維持・増大に取り組んでいるか
	(2-3) 効率化の推進(働き方改革、労働時間の削減等)に取り組んでいるか (人員削減を行うものは除く)
(3)雇用管理改善 (働きやすい・働きがいのある職場づくり)	(3-1) ①人材の積極的採用や人材の定着に取り組んでいるか ②人材育成や能力開発に取り組んでいるか
	(3-2) ①処遇改善や適正な分配に取り組んでいるか ②均衡待遇や、機会均等に取り組んでいるか ③仕事の成果や納得性を高める、人事評価に取り組んでいるか
	(3-3) ダイバーシティ推進等に取り組んでいるか
	(3-4) 安全衛生、健康管理等の向上に取り組んでいるか
	(3-5) 労使コミュニケーションの円滑化に取り組んでいるか
(4)体制 (仕組み・ルールづくり)	(4-1) 労働生産性の向上と雇用管理改善を定期的・継続的(振り返りや改善)に行うための、体制(仕組み・ルール)を整備しているか
(5)組織成果 (組織への好影響)	(5-1) 取組の経営成果として以下が表れているか ①イノベーション(新しい製品・サービス、ビジネスモデルの開発、新しい組織・システムの実現など) ②顧客満足(顧客満足度の向上、ブランドの確立、新顧客の獲得、既存顧客の深耕・拡大など) ③従業員満足(従業員満足度の向上、離職率の低下など) ④組織活性化(従業員のモチベーションやチャレンジ精神の向上、能力向上、資格取得など) ⑤人的資源への影響(就職希望者の質・量の向上、新卒・中途採用者の定着など) ⑥地域社会への影響(社会的評価、地域貢献、地域経済団体活動、CSR活動など)
	(5-2) 財務指標 (5-3) 雇用概況 ①従業員の推移 ②採用数・離職者数 ③正社員1人あたりの労働時間(所定内・所定外)、年休取得 ④正社員の平均勤続年数 ⑤障害者雇用率 (5-4) 労働生産性
(6)自由記述	特筆すべき取り組みを行っているか

2. 評価の視点 (1)～(6)について下記の視点から評価をします

評価の視点	
継続性・浸透性	取組が一過性のものではなく、組織的に継続して行われている。また、その取組が従業員一人ひとりまで浸透すると同時に、取組自体の改善なども行われている。
独自性	他社の模範(ベストプラクティス)となるような独自性のある取組が行われている。
効果性	取組を進めることによって効果(成果)が表れており、その関係が確認できる。